

14-16 maggio 2019 | FORUM PA 2019

ACADEMY di  FPA
DIGITAL SCHOOL



Gestire e coordinare la transizione al digitale: approcci e strumenti per RTD e collaboratori

15 maggio | 14.00 – 14.50

Giovanna Stagno, FPA

Michele Zanelli, Partners4Innovation

in collaborazione con 

UNA PREMESSA – ALCUNI NUMERI DA UNA RICERCA FPA



Posizionamento delle Amministrazioni rispetto a 3 dimensioni che definiscono lo “spazio” della “maturità digitale”.

EVIDENZE PRINCIPALI

- Maturità digitale complessiva dei Comuni capoluogo è ancora insufficiente
- Collocazione geografica e dimensione dell’ente incidono fortemente
- Non sempre il livello di maturità digitale è uniforme nelle tre dimensioni considerate

CI SONO PERO’ DELLE ECCEZIONI

Tra quelle che hanno raggiunto un buon grado di maturità compaiono città meridionali (Bari, Cagliari, Lecce e Palermo) + piccoli capoluoghi (< 60.000 abitanti, Mantova, Siena e Verbania).



Digital Public Services

disponibilità online dei principali servizi erogati

Digital PA

integrazione dei sistemi comunali rispetto a SPID, PAGO PA e ANPR

Digital Openness

Dataset e Open Data 4 e 5 pubblicati + comunicazione social

UNA DOMANDA

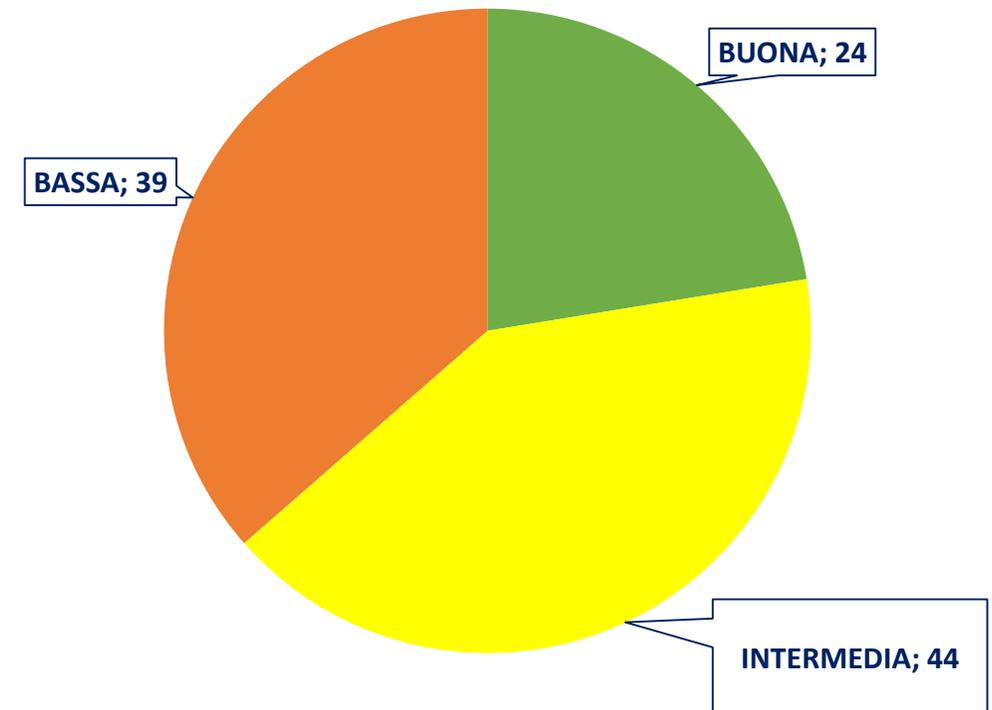
Perché la strada verso la digitalizzazione delle PA è ancora lunga?

Bastano le leggi per fare innovazione?

Basta la tecnologia per fare innovazione?

SE FOSSERO FATTORI
ABILITANTI MA
L'INGREDIENTE SEGRETO
FOSSE IL **FATTORE UMANO?**

COMUNI CAPOLUOGO PER LIVELLO COMPLESSIVO
DI MATURITA' DIGITALE



RTD DA QUESTO PUNTO DI VISTA RAPPRESENTA UNA GRANDE OPPORTUNITA'

INIZIAMO CON QUELLO CHE SAPPIAMO ...

- ❑ ARTICOLO ART. 17 DEL CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE
- ❑ CIRCOLARE N.3 DEL 1.10.2018 DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- ❑ PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA PUBBLICA 2019 – 2021

Alcuni tratti salienti

- ❑ Adeguate competenze **tecnologiche**, di **informatica giuridica e manageriali**
- ❑ Responsabile dell'**Ufficio** incaricato di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la **riorganizzazione** e la **digitalizzazione** dell'amministrazione



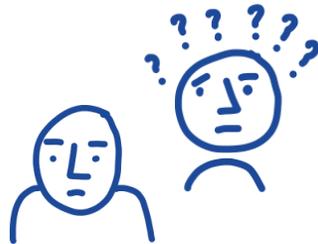
...CONTINUIAMO CON QUELLO CHE ABBIAMO CAPITO...

COSA NON E' UN RTD

- Non è uno specialista
- Non si intende tecnicamente di tutti i processi verticali che conducono alla digitalizzazione dell'ente

RISCHI

- Sovraccarico di mansioni
- Isolamento
- Mancanza di comprensione dei bisogni e delle specificità



COSA DOVREBBE FARE

- Saper **mettere insieme** specialisti
- Capire **qualità, utilità, efficacia** dei processi
- Saper **coordinare** e **guidare** persone e processi, per produrre **innovazione** a vantaggio dei **cittadini**

PORTA IN SÉ TRATTI

- Della **progettazione, pianificazione e coordinamento**
- Della **collaborazione**, del senso di **community** e del **fare rete**

...PROSEGUIAMO CON QUELLO CHE ANCORA NON SAPPIAMO:

COME SI FA A FARE TUTTO QUESTO?



UN JOURNEY: VI PROPONIAMO UN MODELLO
un approccio per accompagnare
il RTD nella gestione e del coordinamento
di questo processo

UN CASO: VI RACCONTIAMO
conoscere le esperienze degli altri è il modo
migliore per capire come «fare»

INTERAZIONE: VI ASCOLTIAMO
alcuni brevi sondaggi vi permetteranno di
esprimere i vostri bisogni e le vostre esigenze

UN JOURNEY: VI PROPONIAMO UN MODELLO



UN JOURNEY: VI PROPONIAMO UN MODELLO

RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE E LA SUA ORGANIZZAZIONE

*Quale **grado di maturità**?*

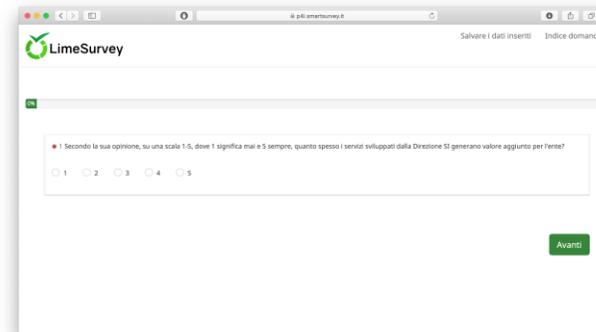
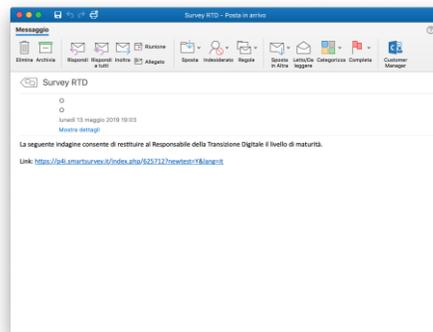
La valutazione del grado di maturità avviene in 4 step:



Viene chiesto al Responsabile della Transizione Digitale di **selezionare ca. 10 persone** «rappresentative» (Information Technology e Altre aree dell'Ente) incaricate di compilare una survey;

UN JOURNEY: VI PROPONIAMO UN MODELLO

2 Viene inviata a ciascun partecipante una E-mail contenente il link al questionario da compilare su una piattaforma on-line;



3 Compilato il questionario, ogni singolo partecipante riceve un feedback individuale sulla sua percezione di «maturità complessiva» dell'ente.



<https://p4i.smartsurvey.it/index.php/625712>

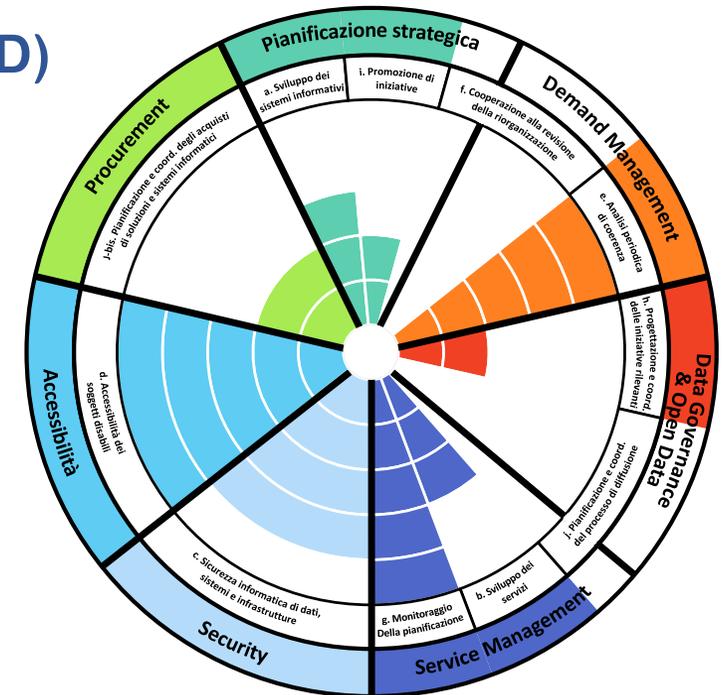
UN JOURNEY: VI PROPONIAMO UN MODELLO

4

Quando tutti i partecipanti hanno concluso il questionario, viene restituito al Responsabile della Transizione Digitale un profilo più dettagliato, che misura la maturità rilevata dell'ente rispetto a:

- Compiti/ambiti di intervento dell'RTD (art. 17 CAD)
- Aree di intervento

	Pianificazione Strategica	Demand Management	Data Governance & Open Data	Service Management	Security	Accessibilità	Procurement
Media	3,20	4,60	3,00	4,00	4,00	5,00	2,00
Scostamento	Alto	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Alto



***UN JOURNEY: VI PROPONIAMO UN MODELLO
RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE E LE
ESPERIENZE DEGLI ALTRI***

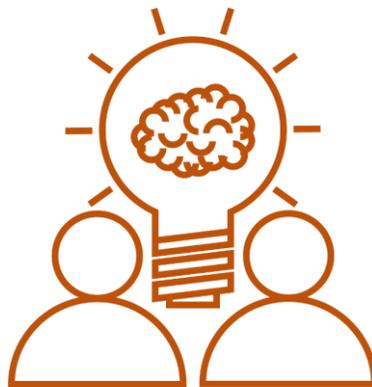
Perché fare rete?



Appartenenza



Condivisione



Confronto



Collaborazione



Apprendimento

L'esperienza del Comune di Palermo



Cosa è stato fatto in termini di transizione al digitale?

Come è stato fatto?

Quali sono le principali lezioni apprese?



Responsabile open data,
Responsabile della
Gestione documentale e
Responsabile Transizione
al Digitale - Comune di
Palermo

Azioni svolte dal Comune di Palermo per l'attuazione del CAD e del Piano Triennale per l'Informatica nella PA: <https://cirospat.readthedocs.io/it/latest/Comune-Palermo-attuazione-CAD.html>



www.pollev.com/melacavo

ADESSO TOCCA A VOI IO, RTD, SPERIAMO CHE ME LA CAVO!

Quali sono oggi le **necessità** e i **fabbisogni** specifici per un RTD che entra nel ruolo? [MAX DUE]

- ✓ Chiarezza delle funzioni di dettaglio
- ✓ Competenze per la gestione e il coordinamento
- ✓ Strumenti operativi (toolkit) verticali per i processi specifici da guidare
- ✓ Potenziamento delle competenze verticali dei collaboratori dell'Ufficio per la transizione al digitale
- ✓ Momenti di incontro, confronto e networking con altri RTD
- ✓ Altro da specificare (non so se si può prevedere risposta aperta)

TOCCA DI NUOVO A VOI

*IO, RTD, VORREI CONFRONTARMI **INTERNAMENTE** CON?* [MAX DUE]

- ✓ Vertici politici della mia Amministrazione
- ✓ Colleghi incaricati con me dell'Ufficio per la transizione al digitale
- ✓ Società in house (se presenti)
- ✓ Direzione ICT (se RTD non è CIO)
- ✓ Direzione Acquisti
- ✓ Direzioni o Ufficio responsabili di servizi all'utenza esterna
- ✓ Direzione o Uffici Risorse Umane e Personale
- ✓ Data Protection Officer
- ✓ Altro da specificare (non so se si può prevedere risposta aperta)

TOCCA DI NUOVO A VOI

*IO, RTD, VORREI CONFRONTARMI **ESTERNAMENTE** CON?*

[MAX DUE]

- ✓ RTD di enti analoghi
- ✓ RTD appartenenti ad enti dello stesso ecosistema (sanità, scuola, giustizia, ecc..)
- ✓ RTD di amministrazioni del mio stesso territorio
- ✓ Rappresentanti istituzionali governativi
- ✓ Vendor tecnologici
- ✓ Cittadini
- ✓ Consulenti ed esperti in trasformazione digitale
- ✓ Altro da specificare (non so se si può prevedere risposta aperta)

TOCCA DI NUOVO A VOI

IO, RTD, VORREI CONFRONTARMI CON LORO SU?

[MAX TRE]

- ✓ Gestione del cambiamento e coordinamento dei processi
- ✓ Dati (open data, big data, ecc...)
- ✓ Servizi digitali
- ✓ Procurement e strumenti innovativi di acquisto
- ✓ Sicurezza
- ✓ Tecnologie di frontiera (blockchain, IoT, cloud, chatbot, ecc..)
- ✓ Altro da specificare (non so se si può prevedere risposta aperta)

UN JOURNEY: FORNIAMO UN MODELLO

*RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL
DIGITALE: **COMPETENZE***



SVILUPPA NUOVE
COMPETENZE PER
UNA PA DIGITALE



Scopri FPA Digital School

Per supportare le amministrazioni nel loro processo di costante evoluzione abbiamo

Il lavoro del project manager per il cambiamento della PA

PRINCIPI E APPROCCI

Corso - Obiettivi emergenti per la trasformazione digitale

Gli obiettivi della trasformazione digitale

- La strategia digitale italiana
- I principali diritti di cittadinanza digitale
- Gli attori della governance del digitale
- Il ruolo del Responsabile per la trasformazione digitale

Corso - Le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

- Dall'IoT all'Industrial Internet of Things
- I chatbot e l'intelligenza artificiale
- Blockchain
- Cloud computing
- Dai Big Data al Machine Learning

Corso - Governo dei processi di trasformazione digitale

- Demand Management: gestione strutturata dei processi e dei ruoli relativi alle esigenze di sviluppo di nuovi servizi digitali
- Change management: gestione del cambiamento organizzativo
- Contract management: gestione del ciclo di approvvigionamento
- Cyber security: gestione di rischi e minacce per gli ambienti digitali
- Gestione dei processi di interazione con PA, imprese e cittadini

STRUMENTI E TECNICHE

Corso - Metodologie di project management: come passare da una progettazione tradizionale a cascata e metodologie più agili

- Approccio Waterfall, Lean, Agile: di cosa stiamo parlando
- Principi Agile: Persone e iterazioni
- Framework a confronto: dall'Agile Unified Process allo Scrum

Corso - Scrum: metodologia Agile per la PA

- Scrum: una valida opzione per il project management nella PA
- I ruoli
- Gli sprint
- Sprint Planning meeting
- Daily Scrum
- Backlog Grooming: storytime
- Sprint Review
- Sprint Retrospective
- Product Backlog
- Sprint Backlog

Corso - Attivare un team Scrum per la gestione dei progetti della PA

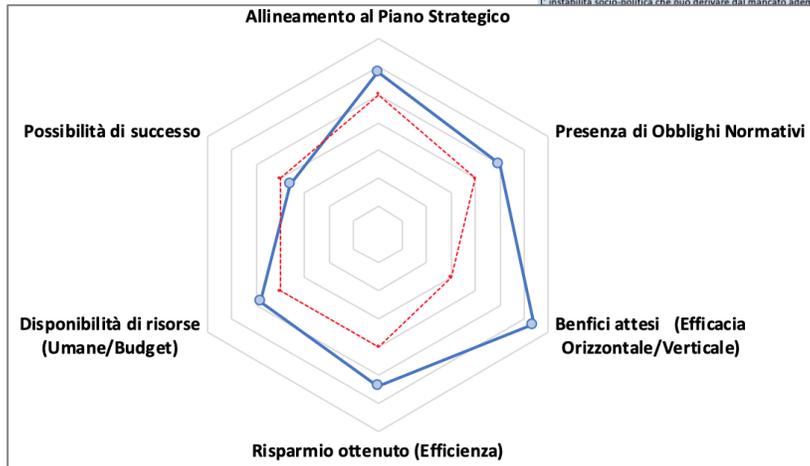
- Impostare la Board
- Scrivere le card
- Distribuire le card fra Epic, User Story e Task
- Evitare l'abbandono della pratica
- Gestire il capacity planning

UN JOURNEY: FORNIAMO UN MODELLO - I TOOLKIT

I Toolkit sono un insieme di strumenti pratici per supportare l'Ente nella realizzazione delle iniziative che vuole mettere in campo.

Quali sono i driver per prioritizzare le iniziative del mio Ente?

Quali domande mi devo porre?



PRESENZA DI OBBLIGHI NORMATIVI (COMPLIANCE)	1 Decisamente NO	2	3	4 Decisamente SI
L'iniziativa permette di adempiere a obblighi normativi senza i quali l'ateneo può incorrere in sanzioni?				
Il valore delle eventuali sanzioni in caso di mancato adempimento è alto?				
I danni all'immagine in caso di mancato adempimento sono rilevanti?				
I danni a persone o/o cose che possono derivare dal mancato adempimento sono rilevanti?				
L'instabilità socio-politica che può derivare dal mancato adempimento è rilevante?				

	1 Decisamente NO	2	3	4 Decisamente SI
La parte degli utenti è alto?				
La vita da parte del personale dell'ateneo				
La versatilità tra i diversi dipartimenti?				

	1 Decisamente NO	2	3	4 Decisamente SI
Il costo è alto?				
La qualità è alta?				
La durata del progetto è alto?				

Devo fare un verbale di conformità' ... cosa devo controllare e scrivere?

VERBALE DI CONFORMITA' / COLLAUDO

A. Riferimenti

- Contratto Esecutivo
(Indicare estremi del Contratto e relativa data di sottoscrizione)
- Piano di Lavoro
(Indicare titolo Piano/ambito del Progetto dei fabbisogni coperto, versione e data di emissione)
- Service
(Indicare il codice identificativo del Servizio/Sottoservizio cui fa riferimento l'oggetto di fornitura/deliverabile sottoposto a verifica di conformità a collaudo)
- Oggetto di fornitura/ deliverabile da sottoporre a verifica di conformità a collaudo
(Inserire descrizione)
- Responsabile Unico del Procedimento
(Inserire nominativo)
- Direttore dell'Esecuzione del Contratto
(Inserire nominativo)
- Collaudatore/ Soggetto incaricato della verifica
(Inserire nominativo delle risorse cui è demandata l'esecuzione dal punto di vista tecnico delle verifiche/ collaudi)

Obiettivi del collaudo
(Indicare solo nel caso in cui l'oggetto di fornitura debba essere sottoposto a test/ collaudi, tipo di software)

Scopo dell'eventuale collaudo funzionale in test bed (svolto da Consip/ AgID)
(Indicare da compilare solo nel caso in cui l'oggetto di fornitura debba essere sottoposto a "...prove di tipo a verificare la conformità dei servizi erogati a quanto richiesto dal Capitolato Tecnico e ad specifiche concordate in corso d'opera dal Comitato di Direzione Tecnica")

Il collaudatore ha predisposto il documento contenente le specifiche per le prove di collaudo che è stato possibile/ AgID/ AgID ha segnalato non conformità non conformità sono state risolte?

Scopo del collaudo di configurazione (svolto dall'istituto)
(Indicare da compilare in riferimento alle prove effettuate dall'istituto, volte a verificare la conformità prodotto/ servizio reso disponibile dal Fornitore a fronte della stipula del Contratto Esecutivo)

Indicare le seguenti tabelle:

Titolo del documento di dettaglio delle "prove"	In, no, eventuali annotazioni sulla completezza del documento
Descrizione (tabella o cartolina)	
Effettuazione dal (unico servizio, più servizi, da...)	
Indicare: • se sono state evasegate tutte le attività previste o, in caso contrario, quali limitazioni sono intervenute • Funzionalità collaudate e modalità di verifica • risultati ottenuti • eventuali anomalie riscontrate e relativa risoluzione da parte del fornitore	

Documentazione specifica redatta in fase di collaudo
(Indicare ed allegare al verbale eventuali ulteriori documenti che riportano nel dettaglio prove effettuate e risultati ottenuti)